

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS EXTERIOR CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1265)	1.2 UBICACIÓN AGENCIA ADUANA EXTERIOR ARICA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) AGENTE DE ADUANA EXTERIOR ARICA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO AGENCIA DE ADUANA EN EL EXTERIOR ARICA – CHILE	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar los sistemas informáticos asegurando su disponibilidad y controlar el correcto funcionamiento de los equipos de computación y sus componentes periféricos asignados a la Agencia Aduanera del Exterior.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Administrar los componentes periféricos para la ejecución de los procesos de explotación del sistema informático institucional, siguiendo las instrucciones del “Manual de Operación del Equipo y Manual del Usuario”. b) Efectuar el control del funcionamiento del equipo, garantizando su permanente disponibilidad para la satisfacción de las necesidades de información de los procesos demandados por los usuarios como actualizaciones, impresiones, etc. c) Supervisar y controlar el sistema informático de las empresas de transporte y centros públicos con soporte técnico garantizando su óptimo funcionamiento. d) Preservar el funcionamiento de los componentes periféricos realizando una manipulación responsable de los mismos. e) Ejecutar los procesos en explotación del sistema utilizado en la institución. f) Emitir reportes de cortes del sistema a efectos de verificación y control respectivo. g) Planificar el mantenimiento preventivo de equipos de computación. h) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento de sus superiores. i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. j) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. k) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Redes de equipos de computación funcionando bajo parámetros mínimos necesarios y suficientes.
- Soporte técnico ejecutado con eficiencia.
- Verificar y reportar el correcto funcionamiento en el uso del sistema, para facilitar los trámites e Operadores de Comercio Exterior.
- Actualización y mantenimiento del software y la página WEB de la Administración.
- Inventario tecnológico efectuado y actualizado.
- Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado con oportunidad.
- Capacitación de hardware y software a los usuarios del sistema.
- Apoyo en actividades de gestión administrativa efectuadas con oportunidad y eficiencia

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional, Código de Ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Acreditar culminación del Plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
2. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.